



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE ARQUITECTURA
Y SUS PROFESIONES AUXILIARES

ACUERDO Nro. 12 de 2015
(27 de Noviembre de 2015)

“Por el cual se modifican los artículos 4 y 5 del Acuerdo 02 del 12 de diciembre de 2014”
En uso de sus facultades legales y en especial las previstas en la Ley 435 de 1998, y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo señalado por los literales a) y m) del artículo 10 de la Ley 435 de 1998 al Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, le compete dictar su propio reglamento y aprobar su propio presupuesto y el de los respectivos consejos seccionales.

Que el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura ha emitido varias disposiciones en Acuerdos de su Sala, en donde se regulan aspectos relacionados con su manejo administrativo, presupuestal y de vinculación laboral (que se ciñe por las normas del Código Sustantivo del Trabajo¹ como quiera que la Ley 435 de 1998 no regule la clasificación de los empleos ni la forma de vinculación de las personas que laboran en la entidad), todo con el fin de procurar el cumplimiento de sus cometidos constitucionales, legales y reglamentarios, y proveer por el cumplimiento de sus fines esenciales y deberes legales.

Que el Director de Desarrollo Organizacional del Departamento Administrativo de la Función Pública manifestó que no es competencia de esa entidad aprobar o improbar las modificaciones a la planta de personal de ésta entidad, por no ser un organismo o entidad de la rama ejecutiva del poder público del orden nacional.

Que la Directora de Control Interno y Racionalización de Trámites del Departamento Administrativo de la Función Pública, comunicó que para el **CPNAA** no se hace necesario implementar el Modelo estándar de Control Interno, por cuanto esta entidad no está cobijada por el artículo 5 de la Ley 87 de 1993. No obstante, es recomendable que implemente controles que le permitan garantizar el cumplimiento de los objetivos, la eficacia en la gestión y asegurar la transparencia en el ejercicio de sus acciones.

Que la Directora General del Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, mediante oficio 2-2007-017593 del 9 de julio de 2007 conceptuó que el **CPNAA** no se enmarca dentro de la cobertura del estatuto Orgánico del Presupuesto, y deberá regirse por sus propias normas.

Que los miembros del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares en ejercicio de sus facultades legales en sesión del 12 de diciembre de 2014 adoptaron las siguientes disposiciones:

¹ De conformidad con lo señalado por el artículo 3 del Acuerdo 03 del 12 de diciembre 2014, "La incorporación y vinculación del personal a la Planta de Personal del **CPNAA**, se hará mediante contratos de trabajo a término fijo, en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes y de conformidad con el Código Sustantivo de Trabajo..."

Hoja No. 2 del Acuerdo No. 12 de 2015, "Por la cual se modifican los artículos 4 y 5 del Acuerdo 02 del 12 de diciembre de 2014".

- a) Acuerdo No. 02 de 2014, "Por el cual se actualiza la estructura orgánica del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares – **CPNAA** y se señalan las funciones de sus dependencias".
- b) Acuerdo No. 03 de 2014, "Por el cual se adopta la planta de personal del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, **CPNAA**", aclarado por Acuerdo No. 03 del 30 de abril de 2015 "Por el cual se aclara el grado del cargo para el nivel técnico de la planta de personal adoptada para del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, **CPNAA**".
- c) Acuerdo No. 04 de 2014, "Por el cual se establece la tabla de remuneración básica salarial para los empleos de la planta de personal del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, **CPNAA**".

Que mediante Acuerdo No. 08 del 27 de noviembre de 2015 los miembros del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares establecen el reglamento interno para el cumplimiento de las funciones que les compete, resaltando que el artículo 23 señala:

*" **ARTICULO 23 Secretaría Común.** Para lograr el cabal desarrollo e impulso de la función disciplinaria, los miembros del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares contarán con el apoyo de la Oficina Jurídica de la entidad o quien haga sus veces, la cual funcionará como una Secretaría Común, conformada por dos grupos, un primer grupo para apoyar el trámite de la primera instancia de la función disciplinaria y un segundo grupo para apoyar el trámite de la segunda instancia de la función disciplinaria..."*

Que por Acuerdo Nro. 11 del 27 de noviembre de 2015 los miembros del Consejo actualizaron el Reglamento Interno de Trabajo del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, resaltando que en el artículo 38 a la letra reza:

*"**ART. 38° DIRECCIÓN DE LA FUNCIÓN DISCIPLINARIA.** El ejercicio de la función de disciplinar a los trabajadores del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, en primera instancia será de competencia de la Subdirección Jurídica de la entidad y la segunda instancia corresponderá a la Dirección Ejecutiva del **CPNAA**, de acuerdo al régimen y procedimiento contemplado en la Ley 734 del 5 de febrero de 2002 y demás normas reglamentarias y complementarias con la materia. ..."*

Que en virtud de lo expuesto, es necesario modificar los artículos cuarto y quinto del Acuerdo 02 del 12 de diciembre de 2014 en lo que tiene que ver con las funciones que le competen a la Dirección Ejecutiva y a la Subdirección Jurídica de la entidad:

Que en mérito de lo expuesto el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares,

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO. Modificar el Artículo Cuarto del Acuerdo 02 del 12 de diciembre de 2014 el cual quedará así:

"ARTÍCULO CUARTO. FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA. La Dirección Ejecutiva del **CPNAA** es la autoridad administrativa de la Entidad y su objetivo está enfocado en la dirección y control de la gestión del Consejo Nacional Profesional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares. Sus funciones son:

1. Ejercer como autoridad administrativa de la entidad y representar legalmente al Consejo.
2. Actuar como ordenador del gasto de la entidad sin límite de cuantía de conformidad con el presupuesto aprobado por los miembros del Consejo.
3. Suscribir los contratos requeridos por la entidad de conformidad con el Presupuesto y Plan de Acción Institucional aprobado por los miembros del Consejo.

Hoja No. 3 del Acuerdo No. 12 de 2015, "Por la cual se modifican los artículos 4 y 5 del Acuerdo 02 del 12 de diciembre de 2014".

4. Nombrar y remover al personal requerido en la entidad de conformidad con los cargos aprobados dentro de la planta de personal del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares.
5. Ejercer la segunda instancia en la función de disciplinar a los trabajadores del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares.
6. Asesorar a los miembros del Consejo en la formulación de normas y procedimientos para la administración del talento humano y de los recursos físicos, financieros y tecnológicos de la entidad.
7. Realizar la verificación de los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información y recomendar los correctivos que sean necesarios.
8. Evaluar el desarrollo, implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de Calidad.
9. Efectuar seguimiento a los planes de mejoramiento institucional, que se generen para corregir las desviaciones encontradas en la gestión de operaciones, como consecuencia de los procesos de autoevaluación y de evaluación independiente.
10. Fomentar la cultura de auto - control con el fin de que contribuya al mejoramiento continuo de la gestión institucional.
11. Recepcionar y orientar la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de los órganos de control y ejercer el seguimiento a su oportuna solución.
12. Evaluar y verificar que todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la Entidad.
13. Formular el mapa de riesgos con el fin de detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos.
14. Aprobar y suscribir el manual específico de funciones y de competencias laborales, el manual de calidad y el manual de contratación de la entidad.
15. Suscribir y aprobar los informes institucionales que la entidad deba rendir a los organismos de control y a los miembros del Consejo.
16. Presidir los comités internos de la entidad, con excepción del Comité Asesor y Evaluador de Contratos.

ARTÍCULO SEGUNDO. Modificar el Artículo Quinto del Acuerdo 02 del 12 de diciembre de 2015 el cual quedará así:

“ARTÍCULO QUINTO. FUNCIONES DE LA SUBDIRECCIÓN JURÍDICA. Son funciones de la Subdirección Jurídica de la Entidad las siguientes:

1. Asesorar a la entidad y a la Sala Plena del Consejo y a los Consejeros de manera individual, en los asuntos jurídicos de competencia de la entidad.
2. Ejercer como Secretaria Común para lograr el cabal desarrollo e impulso de la función disciplinaria de competencia del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, respecto del ejercicio de la profesión de la Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares.
3. Dirigir, coordinar y controlar el apoyo a los miembros del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares para lograr el cabal desarrollo e impulso de la función disciplinaria.
4. Verificar el reparto de los asuntos que en el marco de la función disciplinaria le competen a los miembros del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares a efectos de integrar la primera y segunda instancia de que trata el artículo 21 de la Ley 1768 de 2015.
5. Ejercer la primera instancia en la función de disciplinar a los trabajadores del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares.
6. Dirigir y controlar los procesos de contratación en sus etapas precontractual, contractual y de liquidación, y coordinar con las dependencias del CPNAA la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones con base en las normas y procedimientos de contratación estatal vigentes.
7. Coordinar y controlar la elaboración de los proyectos de actos administrativos para la ejecución de las sanciones proferidas por las autoridades de control competentes.

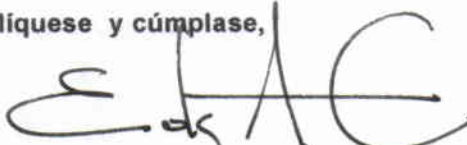
Hoja No. 4 del Acuerdo No. 12 de 2015, "Por la cual se modifican los artículos 4 y 5 del Acuerdo 02 del 12 de diciembre de 2014".

8. Definir y desarrollar programas y estrategias preventivas que fortalezcan el sistema disciplinario del CPNAA.
9. Adelantar las acciones y los seguimientos pertinentes para que se hagan efectivas las sanciones disciplinarias impuestas a los profesionales de la Arquitectura y profesiones Auxiliares objeto de estas.
10. Realizar seguimiento a los procesos jurídicos de la entidad y velar porque estos se adelanten eficientemente en los términos que establecen la normatividad vigente.
11. Revisar y proyectar los acuerdos, directivas, circulares, resoluciones y demás actos administrativos que se deban impulsar o suscribir en el CPNAA, de oficio o previo requerimiento sobre el particular.
12. Participar en las diligencias judiciales y administrativas en las cuales sea requerido el CPNAA.
13. Dirigir la recopilación, sistematización y divulgación de la normatividad, la jurisprudencia y la doctrina relacionada con el CPNAA, en coordinación con la Subdirección de Fomento y Comunicaciones.
14. Coordinar la respuesta a las tutelas, Derechos de petición y demás requerimientos judiciales.
15. Adelantar los proyectos e iniciativas legales relacionadas con la misión de la entidad.
16. Asistir a la Sala Plena en la interpretación de las normas reglamentarias de las cuales sean susceptibles de aplicación por parte del CPNAA.
17. Coordinar las acciones pertinentes con las instituciones de vigilancia y control que se requieran a fin de adelantar las investigaciones y estudios disciplinarios que adelante la entidad.
18. Coordinar la oportuna notificación y comunicación de las decisiones administrativas adoptadas por la Sala Plena del Consejo.
19. Asumir las funciones del Director Ejecutivo, en casos de ausencia temporal del titular del empleo."

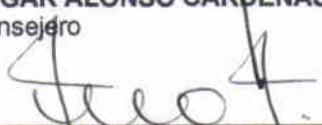
ARTÍCULO TERCERO. VIGENCIA. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición.

Dado en sesión de Sala Plena, una vez leído, aprobado y firmado, a veintisiete (27) de noviembre dos mil quince (2015).

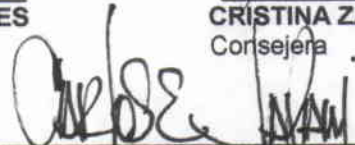
Publíquese y cúmplase,



EDGAR ALONSO CÁRDENAS SPITTIA
 Consejero


FLAVIO ENRIQUE ROMERO FRIERO
 Consejero


GUILLERMO GUTIERREZ MORALES
 Consejero


CRISTINA ZARAY NARVAEZ DE CASTRO
 Consejera


CARLOS EDUARDO NARANJO QUICENO
 Consejero

PROYECTO		REVISO		FIRMA
NOMBRE	CARGO	NOMBRE	CARGO	
		Diana Fernanda Arriola Gómez	Directora Ejecutiva	
Karen Holly Castro Castro	Subdirectora Jurídica			